

REFERATEKONFERENZ

Unterlagen

295. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 23. Juli 2024

- Öffentlicher Teil -

Tagesordnung

Verzeichnis anwesender Mitglieder.....	3	6.1 VS-Beschäftigte weiterhin professionell verwalten (2. Lesung)	21
1 Zur Tagesordnung	4	6.2 Einen betriebsärztlichen Dienst für die VS (2. Lesung).....	22
2 Genehmigung von Protokollen	4	6.3 Wissen und Austausch in Haushaltsfragen vorantreiben	23
3 Fragen und Informationen.....	4	6.4 Semesterplaner für das Wintersemester 2024/25 drucken ..	27
3.1 Personelle Veränderungen	4	7 Anträge allgemeiner Art.....	29
3.2 Beschlüsse des StuRa.....	4	7.1 Raumnutzungsantrag: Heart4art	29
3.3 Rücksprache mit der Öffentlichkeitsarbeit.....	11	7.2 Themen für die letzte Studimail im SoSe 2024	29
3.4 Beschlüsse der RefKonf.....	11	(zuvor einmal vertagt).....	29
3.5 Sonstige	19	7.3 Schranknutzungsantrag studentische Tabletop-Gruppe	30
4 Berichte	20	7.4 Termine für die RefKonf in der vorlesungsfreien Zeit.....	30
4.1 Bericht des IT- und Finanzreferats.....	20	8 Diskussionsanträge.....	32
5 Wahlen	20		
5.1 Wahlen zum Personalkomitee..	20		
6 Anträge mit unmittelbarer Finanzauswirkung	21		

8.1 Perspektiven fürs WiSe 24/25 ..32	8.4 Erstis und Wechsler*innen zum WiSe begrüßen – und alle anderen natürlich auch..... 35
8.2 Vertretung für die Belegprüfungsstelle.....33	8.5 Nachbesprechung Jubiläum 37
8.3 Organisiert in die Sommerpause starten34	9 Sonstiges 37
	10 Anhänge 38
 40

Verzeichnis anwesender Mitglieder

Stimmberechtigte Mitglieder

Amt	Stimmführer*in
Vorsitz	
Referat für IT und Infrastruktur	
Finanz- und Haushaltsreferat	
Referat für Hochschulpolitische Vernetzung	
Referat für Internationale Studierende	
Referat für Konstitution und Gremienkoordination	
Referat für Kultur und Sport	
Referat für Lehre und Lernen	
Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit	
Referat für Politische Bildung	
Referat für die Angelegenheiten der ehemaligen QSM	
Sozialreferat	
Referat für Interne Kommunikation und Vernetzung	
Referat für alle Angelegenheiten des Studierendenwerks	
Referat für Verkehr und Kommunales	
Referat für Angelegenheiten des Lehramtsstudiums	
Referat für von Diskriminierung aus Gesundheitsgründen betroffene Studierende	
Referat für von sexualitätsbezogener Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Rassismus aufgrund kultureller Zuschreibungen betroffenen Studierenden	
Referat für von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Diskriminierung aufgrund ihrer sozioökonomischen Herkunft betroffene Studierende	

Beratende Mitglieder

Präsidium des StuRa	
VS-Mitglied im Senat	

Gäste:

Personalrat	
-------------	--

1 Zur Tagesordnung

Beginn der Sitzung:

ggf. Änderungsanträge an die Tagesordnung:

8.5 vorziehen vor 3.1, weil dafür eine angestellte Person extra zugeschaltet ist.

Aufnahme Antrag auf die TO:

2 Genehmigung von Protokollen

Es liegen folgende Protokolle zur Genehmigung vor:

Protokoll vom öffentlichen Teil vom 09.07.2024

Protokoll vom nichtöffentlichen Teil vom 09.07.2024

Protokolle sind genehmigt, wenn keine Einwände in der Sitzung vorliegen oder vorgebracht werden.

3 Fragen und Informationen

3.1 Personelle Veränderungen

***Info:** In diesem TOP stehen für die RefKonf relevante personelle Veränderungen der VS. Das können Wahlen und Wiederwahlen, Amtsenden oder Rücktritte von Personen oder auch Neueinstellungen von Mitarbeitenden sein. Ergänzungen, wenn etwas eurer Meinung nach Wichtiges vergessen wurde, sind natürlich willkommen. Wer gerne darüber informieren möchte dass er, sie oder (hier andere Pronomen dazudenken) ins Ausland geht, frühzeitig aus dem Amt ausscheidet o.ä. ist auch dazu eingeladen, das unter diesem TOP einzubringen.*

3.2 Beschlüsse des StuRa

***Info:** Inhaltliche Beschlüsse und Positionierungen, abzüglich Ordnungs- und Satzungsänderungen, sowie finanzwirksame Beschlüsse mit direktem Referatsbezug.*

Neue Beschlüsse:

- **188.StuRa-Sitzung am 16.07.2024** QSM-REFERAT UVM.
Positionierung zur HofV-III Verhandlung über die studentischen QSM

Der StuRa beauftragt das QSM-Referat die folgende Position in Verhandlungen über die studentischen QSM gegenüber der Universität und dem Land zu vertreten: Beibehaltung der studentischen QSM bei Erhöhung von 25%

Stand:

(23.07.2024)

- **188.StuRa-Sitzung am 16.07.2024** MAXIM A., FELIX I., CHAREL R., MIRIAM K.
Die RefKonf soll in Gruppentherapie

Der StuRa empfiehlt den Mitgliedern der Referatekonferenz eindringlichst, zeitnah eine gruppentherapeutische Beratung aufzusuchen. Der StuRa beschließt weiter, dass der Besuch der Gruppentherapie durch die Finanzen der VS getragen wird

Stand:

(23.07.2024)

- **188.StuRa-Sitzung am 16.07.2024** FS GESCHICHTE UND POWI, BENJAMIN H.
Für ertragbare klimatische Verhältnisse an der Universität

Der StuRa beschließt, die Universität dazu aufzufordern, in allen im universitären Kontext genutzten Räumen, insbesondere in solchen, in denen Lehrveranstaltungen stattfinden, sicherzustellen, dass sich die Raumtemperatur während der Nutzung des Raumes auf einem nicht potentiell gesundheitsschädlichen Niveau befindet. Die bezieht sich unter anderem, aber nicht ausschließlich, auf Räume in den folgenden Gebäuden:

Marstallhof 4 (Seminar für Alte Geschichte und Epigraphik)

Neue Universität

Grabengasse 3-5 (Historisches Seminar & ZEGK)

Hauptstraße 207 (Germanistisches Seminar)

Bergheimer Straße 58 (WiSo Fakultät)

Heuscheuer

Im Sommer soll in dem oben beschriebenen Fall von Seiten der Universität Abhilfe durch das Bereitstellen von mobilen Ventilatoren und ähnlichem geschaffen werden.

Stand:

(23.07.2024)

An einer entsprechenden Kontaktaufnahme zur Abteilung der Arbeitssicherheit der Universität, sowie den im Beschluss genannten Institutsleitungen, wird gearbeitet. Aufgrund fehlender Kapazitäten im August, wird diese dann vsl. Anfang September verschickt werden. Da auch die Abteilung Arbeitssicherheit dauerhaft personell unterbesetzt ist, ist von keiner schnellen Umsetzung des Beschlusses auszugehen.

Ältere Beschlüsse:

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**

KIRSTEN HEIKE PISTEL

Feststellung zum Deutschlandticket für Studierende

Der StuRa nimmt zur Kenntnis, dass eine Einführung des bundesweiten Semestertickets zum jetzigen Zeitpunkt nach Auffassung der Rechtsaufsicht rechtlich unzulässig ist. Der StuRa beschließt, dass die VS vorerst keine Vorbereitungen oder Handlungen zur Einführung des genannten Tickets vornimmt. Das Verkehrsreferat wird beauftragt, möglichst noch in der Vorlesungszeit des Sommersemesters 2024 eine Umfrage unter allen Studierenden der Uni Heidelberg zur ÖPNV- und Radwegsituation sowie zur Abhängigkeit der Studierenden vom ÖPNV im Studium / in verpflichtenden Praxisphasen und den damit verbundenen Kosten durchzuführen. Auch der Aspekt der Barrierefreiheit soll berücksichtigt werden. Das Verkehrsreferat soll die Ergebnisse nach Aufbereitung und Auswertung zu Beginn des Wintersemesters dem StuRa als Grundlage für weitere politische Arbeit in dem Bereich vorzustellen. Dem Verkehrsreferat wird nahegelegt, sich für die Umfrage mit dem Doktorandenkonvent der Uni Heidelberg sowie den Studierendenvertretungen anderer Hochschulen in der Region auszutauschen.

Stand:

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**
Ja zur LaStuVe BaWü

AKHSHAR LEITNER

Der Studierendenrat der Verfassten Studierendenschaft der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg beschließt den Vorsitz zu mandatieren, auf der konstituierenden Sitzung der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg am 30. Juni 2024 in Heidelberg für die auf ihr vorgeschlagene Geschäftsordnung zu stimmen.

Stand:

(25.06.2024)

Noch nicht stattgefunden.

(09.07.2024)

Die erste Sitzung fand statt. Leider waren wir zu wenige, um zu konstituieren, hatten aber dafür ziemlich produktive Diskussionen über eine konsensfähige Geschäftsordnung und den weiteren Zeitplan. Das ist auch alles dem Protokoll zu entnehmen, was ihr auf <https://www.stura.uni-heidelberg.de/gremienarbeit/konstituierung-der-landesstudierendenvertretung/> finden könnt.

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**
Kritik am Vertrauenslots*innen-Projekt

FACHSCHAFTEN CHEMIE UND BIOCHEMIE

Der Studierendenrat beschließt die folgende Positionierung zur Kritik am Vertrauenslots*innen Projekt: [Konzeption, Planung, Kommunikation uvm...] Stattdessen bittet der StuRa darum, unabhängige außenstehende Personen einzusetzen, bei welchen nicht die Gefahr von Befangenheit besteht, oder das bestehende Programm von Unify zu erweitern und zu bewerben.

Stand:

(25.06.2024)

Gremienref: Müssen wir das hier eigentlich behandeln? Da ist doch keine Aktion der RefKonf dabei.

Sozialref: Doch, es ist schon gewünscht, mit den Verantwortlichen zu reden.

Vorsitz: Der StuRa beschließt inhaltliche Positionen, wir sollen das ausführen – es ist definitiv sinnvoll, das hier in der Refkonf zu besprechen.

LeLe: Wir hatten schon ein Gespräch mit Prof. Weller (Prorektor), und dort sind die Punkte aufgekommen.

Gremienref: Also halten wir fest, dass LeLe zuständig ist? Oder trifft das noch in andere Arbeitsbereiche?

LeLe: Da es um Strukturen der VS geht, wäre es schon gut, wenn Gremien mit dabei wären.

Vorsitz: Alles, was wir exekutiv machen sollen wird in die Unterlagen hier gepackt. Es kann immer sein, dass es Anmerkungen zu der geplanten Arbeitsweise gibt.

(09.07.2024)

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**
UB Änderungen – jetzt!

FACHSCHAFTSINITIATIVE JURA

Der StuRa fordert das Referat für Lehre und Lernen dazu auf, sich gegenüber der UB

1. für eine „UB-Ampel“ einzusetzen, welche die Auslastung der Arbeitsplätze in der UB auf deren Webseite anzeigt;
2. für mehr Arbeitsplätze in der UB einzusetzen und Möglichkeiten zur Schaffung weiterer Lernflächen wie zB das EG und 1. OG Triplex nach Schluss des Mensabetriebs zu diskutieren;
3. für die Abschaffung der Pflicht der transparenten Taschen auszusprechen und in Gesprächen in Erfahrung zu bringen, warum eine solche Pflicht noch besteht und mit welchen Schritten diese aufgehoben werden kann.
4. für die Klimatisierung der Zweigstelle im Neuenheimer Feld einzusetzen.

Erst Gespräche sollen binnen eines Monats nach diesem Beschluss stattfinden und es soll von Seiten des Referats für Lehre und Lernen darauf hingewirkt werden, dass eine „UB-Ampel“ noch im Laufe des Sommersemesters 2024 eingeführt wird. Das Referat für Lehre und Lernen berichtet dem StuRa regelmäßig über den Sachstand, spätestens in der letzten Sitzung dieser Legislatur.

Stand:

(25.06.2024)

LeL: Der Termin mit Herrn Apel muss wieder verschoben werden, der findet am 15.07. statt.

(09.07.2024)

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**
Transparenz fordern – Verfahrensordnung ändern!

THEODOROS ARGIANZIS

Der StuRa beschließt, von seinem Antragsrecht an den Senat gem. § 65a Abs. 6 Satz 1 LHG Gebrauch zu machen und bringt die folgenden beiden Anträge in den Senat ein: [...]

Stand:

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

Kommt nächste Senatssitzung am 16.07., Theo wird dann auch dort sein.

- **185.StuRa-Sitzung am 18.06.2024**

ROSA HSG

- **[...] Unterstützung für den Volksantrag „Mieten runter!“**

Der StuRa Studierendenrat unterstützt den Volksantrag “Mieten runter!” und seine Forderungen, um insbesondere der prekären Wohnsituation der Heidelberger Studierendenschaft Abhilfe zu schaffen. Er ruft die Fachschaften dazu auf und verpflichtet die Referate, die entsprechende Formulare zur Unterstützung des Volksantrags bei Veranstaltungen und Sitzungen sowie in Räumlichkeiten auszulegen, sowie die Angelegenheit zu erläutern und zur Unterstützung aufzurufen. Danach sind die ausgefüllten Formulare einzureichen bzw. bei der den Volksantrag initiiierenden Partei oder der ROSA abzugeben, die diese dann einreichen.

Stand:

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

- **180.StuRa-Sitzung am 23.04.2024**

SOZIALREFERAT, VORSITZ

- **Gegen Tariffucht an Hochschulen**

Der StuRa positioniert sich gegen die Anstellung von Studierenden in HiWi-Verträgen, welche nicht nach § 6 WissZeitVG in Verbindung nach dem Richtspruch des Bundesarbeitsgerichts vom 30.06.2021 Aktenzeichen 7 AZR 245/20 zulässig sind. Er fordert die Universität auf, diese Anstellungen zu unterbinden. Da eine Streichung der bisher solcherart finanzierten Maßnahmen eine massive Verletzung der Hochschulpflichten nach §§1-7 LHG wären, fordern wir ferner, dass die bisherigen HiWis, wie im BAG-Urteil als Imperativ festgestellt, in Tarifverträgen beschäftigt werden. Darüber hinaus fordert der StuRa das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst dazu auf, mit allen betreffenden Universitäten zügig

eine Lösung dafür zu finden, den Universitätsbetrieb ohne unzulässige Arbeitsverträge, wie momentan überwiegend die Praxis, auch zu ermöglichen. Ferner unterstützt er die Forderungen der TVStud-Kampagne nach einem bundesweiten Tarifvertrag für studentisch Beschäftigte mit faireren Arbeitsbedingungen.

Stand:

(30.04.2024)

Nichts Neues.

(14.05.2024)

Nichts Neues.

(28.05.2024)

Nichts Neues

(11.06.2024)

Nichts Neues vom Sozialreferat.

Sollte das QSM-Referat eigentlich grundsätzlich mit zuständig sein? Die RefKonf sieht nach kurzer Klärung die Zuständigkeit schon immer noch beim Sozialreferat.

Könnte von der TO genommen werden. Naja genau für so eine Kontrollfunktion ist das hier da.

(25.06.2024)

Sozialref: Wir haben momentan echt anderes zu tun; es hat jetzt keinen Sinn das jedes Mal drauf zu haben. Können wir das vielleicht erst wieder in einem Monat wieder draufnehmen?

Vorsitz: Ok, könnt ihr es sonst abgeben?

Sozialref: Naja, eigentlich steht der Vorsitz mit drauf.

Vorsitz: Uns wurde mehrmals von euch kommuniziert, dass wir das nicht machen sollen.

Sozialref: Wir besprechen nochmal intern.

(09.07.2024)

Das Sozialref hat sich schon ein bisschen eingearbeitet, mit ein paar Leuten geredet, sich in die Rechtsgrundlage eingearbeitet und Mailentwürfe geschrieben.

Sonstiges zu StuRa-Beschlüssen und Umsetzungen:

Wer soll den Austritt dem fzs kommunizieren? Der Vorsitz. Machen wir auch bald.

(09.07.2024)

Wir haben einen Brief und eine Mail mit dem Scan des Briefes geschickt.

3.3 Rücksprache mit der Öffentlichkeitsarbeit

3.4 Beschlüsse der RefKonf

(abzüglich der Raumnutzungs- und Schlüsselanträge und Geschäftsordnungsänderungen)

Neue Beschlüsse:

- **293. RefKonf am 25.06.2024:**
Mattermost als Ersatz für Telegram

JOHANNES MÜLLER, IT-REFERAT

Die Refkonf beschließt, die interne Kommunikation von Telegram auf eine vom StuRa selbstgehostete Mattermost-Instanz zu verlagern.

Stand:

(09.07.2024)

Mattermost ist eingerichtet, erste Tests werden gemacht. Es sind alle angehalten, sich unter https://mattermost.stura.uni-heidelberg.de/signup_user_complete/?id=tk5w8di7a38x8cdq4y48kzn9ch&md=link&sbr=sa Accounts zu machen.

-
- **293. RefKonf am 25.06.2024:**
Dauerbeschlüsse anpassen – Version Juli

KIRSTEN HEIKE PISTEL, VORSITZ

Die Refkonf beschließt mehrere Dauerbeschlüsse anzupassen und den Spiegel abzubestellen.

Stand:

(09.07.2024)

- **293. RefKonf am 25.06.2024:**

GREMIENREFERAT, VORSITZ

Eine Geschäftsordnung mit der man arbeiten kann

Die Refkonf beschließt eine neue Geschäftsordnung.

Stand:

(09.07.2024)

Die Geschäftsordnung ist hochgeladen und in Kraft.

-> abgeschlossen

- **286. RefKonf am 16.04.2024:**

AK RÄUME

Sichere Stühle für alle! Arbeitsschutz einhalten, Rückenleiden eindämmen – Neue, höher einstellbare Bürostühle anschaffen

Die Refkonf beschließt 2500 Euro für 5 neue, extra hoch einstellbare Bürostühle außerhalb des Rahmenvertrags. (3 für Neuenheim, 2 für die Altstadt).

Stand:

(16.04.2024)

Nichts Neues.

(14.05.2024)

Nichts Neues.

(28.05.2024)

Noch nichts passiert

(11.06.2024)

Nichts Neues.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

Nichts Neues.

- **286. RefKonf am 16.04.2024:**

AK RÄUME

Neue Bürostühle für die Sandgasse

Die Refkonf beschließt Finanzmittel von max. 1.800 Euro für 6 neue Bürostühle für die Sandgasse.

Stand:

(16.04.2024)

Nichts Neues.

(14.05.2024)

Nichts Neues

(28.05.2024)

Noch nichts passiert.

(11.06.2024)

Nichts passiert.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.04.2024)

Nichts Neues.

-
- **286. RefKonf am 16.04.2024:**
Siebdruck professionalisieren

BÜRO / SERVICE

Die Refkonf beschließt 400 Euro für eine neue Siebdruckmaschine.

Stand:

(16.04.2024)

Nichts Neues.

(14.05.2024)

Nichts Neues. Mitarbeiter auch im Urlaub.

(28.05.2024)

Noch nichts passiert

(11.06.2024)

Nichts passiert.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

- **284. RefKonf am 26.03.2024:**

POBI-REFERAT

Abgeordnetengespräche beim Landtagsbesuch im November 2024

Die Referatekonferenz beschließt, dass das Besichtigungsprogramm des Besuchs zum Landtag Baden-Württemberg des PoBi-Referats wahrgenommen wird, dessen Teil ein Abgeordnetengespräch ist.

Stand:

(16.04.2024)

Niemand aus dem PoBi-Referat anwesend.

(30.04.2024)

PoBi ist nicht anwesend.

(14.05.2024)

Weiterhin in Mailaustausch. Informierterer Referent nicht anwesend.

(28.05.2024)

Referat nicht anwesend

(11.06.2024)

Referat nicht da.

(25.06.2024)

Referat ist nicht da.

(09.07.2024)

Referat nicht besetzt.

- **282. RefKonf am 27.02.2024:**

THEO ARGIANZIS

Rückerstattung 9-Euro-Ticket

Die Referatekonferenz stellt bis 7500 € für die Bezahlung eines IT-Dienstleisters zur Verfügung, der das System und Portal zur Rücküberweisung eines Anteils der Semesterbeiträge aufgrund der Regelungen zum 9€-Ticket fertigstellt. Das IT-Referat erstellt im Einvernehmen mit dem Finanzreferat und der Beauftragten für den Haushalt unverzüglich die entsprechende Ausschreibung, welche durch den Vorsitz genehmigt wird.

Stand:

(09.04.2024)

Max (ehem. Verkehrsreferent, der das Datenbanksystem bauen soll) ist nicht erreichbar. Vor zwei Wochen gab es ein Treffen, bei der das System fast fertig war. Seitdem ist es fast fertig.

Wir haben den Beschluss in dem Wissen gefasst, dass wie lange Max (der auch nicht mehr bei uns ehrenamtlich tätig ist) braucht nicht klar ist.

(16.04.2024)

Gestern meinte ehemaliger und damit beauftragter Verkehrsreferent, in wenigen Stunden sei Portal für Rückzahlung freigeschaltet – das ist es aber immer noch nicht, Stand jetzt.

(30.04.2024)

Am Freitagabend meinte Max, die Software sei deployed, aber er würde die Zugangsdaten am nächsten Tag sagen. Das ist nicht passiert.

Wir sollten mal prüfen, ob wir Zivilklage gegen Max wegen der entstandenen Lohnmehrkosten erheben können.

Das IT-Referat scheut sich, den Beschluss umzusetzen, da es viel Arbeit ist, es aber langsam wphl nötig wird.

(14.05.2024)

„Wir glauben, dass der ehemalige Referent fast soweit ist, aber sicher sind wir nicht.“

Es gab Treffen, man sieht, dass er dran ist und einen Fortschritt, aber der letzte Schliff ist immer noch nicht passiert, wieder versprochen für diese Woche.

Weiteres Problem: Liste, die wir von der Univerwaltung bekommen haben, ist vom falschen Semester. Damit müssen wir auch umgehen.

Gerne das nächste Mal umfassenden Bericht.

(28.05.2024)

Das System „tut“ und ist ganz nah dran fertig gestellt zu werden, viel hat sich jedoch auch nicht geändert. Das IT Referat möchte noch eine Woche warten und wird sonst selbst das System feststellen.

Der Vorsitz möchte spätestens nächste Sitzung endgültig einen Dienstleister für die Rückzahlungsplattform engagieren.

(11.06.2024)

Naja, diese Plattform muss jetzt halt kommen. Referent, der mit ehemaligem Referent kommuniziert, kommt aber erst später dazu. Wenns nicht funktioniert, müssen wir halt ehrlich den dazu schon bestehenden Beschluss umsetzen.

(25.06.2024)

Referat momentan stark belastet, braucht noch ein bisschen. Deadline: Übernächste RefKonf muss es entweder stehen oder der Beschluss wird umgesetzt.

(09.07.2024)

Es wird alle zwei Tage mit Max telefoniert.

-
- **280. RefKonf am 13.02.2024:**
„Die Frankfurter haben ein großes Haus“ oder: Austausch über

THEO ARGIANZIS

Räume der studentischen Selbstverwaltung anregen – Know-How für eigenen Umzug sammeln

Die RefKonf beschließt, mit dem AStA der Goethe-Universität-Frankfurt zu folgenden Themen und Fragen in einen Austausch zu treten [...]

Stand:

(12.03.2024)

Außenreferat hat Präsidium (Antragsteller) die Aufgabe übertragen – Antragsteller ist aber noch nicht dazu gekommen.

(26.03.2024)

Schreiben ist als Entwurf fertig, wurde in AK Räume-Gruppe geschickt, soll nächste Woche rausgehen, nachdem nochmal mehr Leute drübergeschaut haben.

(09.04.2024)

Die Frankfurter wurden angeschrieben, es gibt noch keine Antwort.

(16.04.2024)

Spielt denselben Song nochmal – weiterhin keine Antwort. Wenn sich bis Ende nächster Woche niemand meldet, hakt Theo nach.

(30.04.2024)

Theo hat dem Vorsitz geschrieben, ob er mit dem Vorsitznamen anfragen soll. Der Vorsitz ruft an. Die Mail könnte untergegangen sein.

(14.05.2024)

Auf Anruf nahm nur der Sekretär ab. Ja. Die haben einen Sekretär. Mittlerweile kam auch eine Email vom „Vorstandskollektiv des AStA“, man habe keine Kapazitäten für ein Treffen in Person, aber man könnte sich einen Videocall vorstellen.

Ehrenlos – naja, es gab ja den Anstoß, vorher zu fragen.

(28.05.2024)

Es hat sich nichts getan. Der Vorsitz bzw. Theo werden dem angebotenen Videocall in Kürze zustimmen.

(11.06.2024)

Nichts Neues.

(25.06.2024)

Dem Videocall o.ä. hatte Caro am 17.05. schonmal zugestimmt und um Terminvorschläge gebeten. Seitdem kam da nichts mehr zurück. Hat jetzt nochmal nachgehakt.

(09.07.2024)

Es gab einen Termin, der von Frankfurt sehr kurzfristig abgesagt wurde. Der nächste vorgeschlagene Termin ist am 10.07.2024.

- **280. RefKonf am 13.02.2024:**
Mehr Reinkommen, weniger Rankommen – mehr Schlüssel für Türen und Schränke

AK RÄUME

Die Refkonf beschließt bis zu 650 Euro für die Neubeschaffung von Schlüsseln zum StuRa-Büro, zu den Räumen in der Sandgasse sowie bis zu 70 Euro für die Anschaffung von Schlüsseln zu Schränken in den VS-Räumen.

Stand:

(12.03.2024)

Kontaktdaten sind rausgesucht, weiter ist es noch nicht.

(26.03.2024)

Keine Neuigkeiten

(09.04.2024)

Wir haben ein paar Reserveschlüssel aber es wird knapp. Noch ist nichts bestellt.

(16.04.2024)

Nichts Neues.

(30.04.2024)

dito

(14.05.2024)

Nichts Neues. Mitarbeiter wie gesagt im Urlaub.

(28.05.2024)

Die BfH wollte die Bestellung der Schlüssel übernehmen, aktueller Stand ist unbekannt.

(11.06.2024)

Nichts Neues bekannt.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

Sind schon länger bestellt, Lieferung dauert 2-3 Monate.

-
- **277. RefKonf am 16.01.2024:**
Bücher aus dem Bestand des StuWe in die VS-Bibliothek retten

THEO ARGIANZIS

Die RefKonf beschließt, 500 € für die Erweiterung des Bestands der VS-eigenen Bibliothek zu Verfügung zu stellen. Um eine für alle Studierenden mögliche Ausleihe zu gewährleisten, wird ein Ausleisystem erarbeitet und

implementiert. Die Bücher werden bei den Ausverkäufen der Studierendenbibliothek des StuWe Heidelberg beschafft. Für die Auswahl und Beschaffung der Bücher ist ein Komitee aus den folgenden Personen zuständig:

Theo Argiantzis, Bela Batereau, Fritz Beck

Stand:

(12.03.2024)

Die Bücher wurden gekauft, in die „Bibliothek“ sortiert und handschriftlich katalogisiert. An „richtigem“ System ist man dran.

Gegebenenfalls kann unser Bestand (sichtbar, nicht ausleihbar) in Heidi sichtbar gemacht werden. Sollten wir ein Ausleihsystem selber machen? Ja, könnte man.

(26.03.2024)

Keine weiteren Fortschritte.

(09.04.2024)

Bela will eine E-Mail an die Unibib zur Sichtbarmachung in Heidi schreiben. Die Rechnung des StuWe ist immer noch nicht da.

(16.04.2024)

Bela nicht da.

(30.04.2024)

Die Rechnung vom StuWe ist immer noch nicht da. Unibib ist immer noch nicht angeschrieben. Das sollte noch in diesem Semester geschehen, deswegen soll ein Arbeitstreffen einberufen werden. Timmy ist schon dran.

(14.05.2024)

Nichts Neues. Kurzschluss mit Timmy steht auch immer noch aus.

(28.05.2024)

Nichts neues.

(11.06.2024)

Nichts neues.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

Nichts Neues.

- **274. RefKonf am 05.12.2023:**

THEO ARGIANZIS

Eine Inventarliste für dezentrale Zwecke und Klarsicht

Die RefKonf beschließt, dass eine Inventarliste über den Materialbestand der VS, welcher dezentral bei den Fachschaften und Hochschulgruppen liegt, angefertigt wird. Diese soll daraufhin auch den Fachschaften zugänglich gemacht werden. Das Innenreferat übernimmt die Koordination.

Stand:

(12.03.2024)

Ist dem Innenreferat entfallen, wird sich im Laufe der Woche dransetzen.

(26.03.2024)

Bis Innenreferentin in Urlaub war hat sie angefangen, sich drum zu kümmern. Gerade macht IT-Referat weiter. Einigen Fachschaften müssen sie wohl ziemlich hinterherlaufen.

(09.04.2024)

Es tröpfeln weiter Fachschaftsmeldungen ein.

(16.04.2024)

Vermutlich nichts Neues – Innenreferat nicht da.

(30.04.2024)

E-mail an die Fachschaften ist geschrieben, aber noch nicht raus.

(14.05.2024)

Mail an FSen ist rausgegangen. Alte Geschichte hat geantwortet, gesamtes Inventar aufgezählt, von anderen kam gar nichts. Wird dran gearbeitet.

(28.05.2024)

Die zuständige Finanzreferentin ist nicht anwesend.

(11.06.2024)

Nichts neues.

(25.06.2024)

Nichts Neues.

(09.07.2024)

Nichts Neues.

3.5 Sonstige

Der Ruprecht hat sich bei uns gemeldet, um mal ein klärendes Gespräch zu führen [UNTER AUSSCHLUSS DER ÖFFENTLICHKEIT]

Wir haben neue Formulare für die RefKonf erarbeitet die unserer Formatierung entsprechen und das Einfügen – aber auch hoffentlich das Eintragen und Erstellen – von Anträgen einfacher machen. Das Formular für Raum-, Schlüssel-, Schrank- und Postfachanträge ist schon durch den AK Räume gegangen, es wäre aber sehr gut wenn ihr, wenn ihr Zeit habt, nochmal über die Formulare geht und ggf. Verbesserungsvorschläge vorbringt.

4 Berichte

4.1 Bericht des IT- und Finanzreferats

Bericht zur Rückzahlung bzgl. 9-Euro-Ticket – Genaueres folgt.

Rückfragen:

5 Wahlen

5.1 Wahlen zum Personalkomitee

(Es findet keine weitere Aussprache statt, nur die Wahl wird durchgeführt)

Zur Wahl auf vier Plätze im Personalkomitee nach Anhang A der GeschO-RefKonf stehen Theodoros Argiantzis (Präsidium), Ole Fuchs (Sozialreferat), Benjamin Hellinger (IT-Referat) und Harald Nikolaus (IT-Referat).

Auszählung:

Name	Ja	Nein	Enthaltung
Theodoros Argiantzis			
Ole Fuchs			
Benjamin Hellinger			
Harald Nikolaus			

Ergebnis:

6 Anträge mit unmittelbarer Finanzauswirkung

6.1 VS-Beschäftigte weiterhin professionell verwalten (2. Lesung)

(In zwei Lesungen zu behandeln)

Antragsteller: Beauftragte für den Haushalt

Antragstext: Die RefKonf beauftragt den Vorsitz und das Finanzteam damit, den Wechsel vom LBV zu einem anderen Personverwaltungsunternehmen vorzubereiten

Haushaltsposten: 410.01

Bei der Refkonf beantragter Betrag: noch nicht absehbar – hoffentlich nicht viel mehr als bisher

Ausführung und Begründung: Wie im März bereits diskutiert und befürchtet [Daten der Refkonfen raussuchen] will das LBV die Beschäftigten der VSen ab 2025 nicht mehr verwalten. Aktuell gibt es ein Unternehmen in Ostwestfalen, das bereit wäre, die Verwaltung der VS-Beschäftigten zu übernehmen und hierfür ersten VSen Angebote unterbreitet hat. Diese Angebote bewegen sich im Rahmen der bisherigen LBV-Verwaltungsgebühren. Offenbar ist die VS der Uni Heidelberg aus dem Informationsfluss darüber rausgefallen und sollte sich dort schleunigst wieder einbringen und die Entscheidung vorantreiben.

Vorsitz und Finanzteam sollen diesen Prozess pragmatisch, unabhängig davon, wer exakt für welchen Schritt zuständig ist oder sein könnte, ergebnisorientiert angehen und eine zeitnahe Beschlussfassung in der Refkonf ermöglichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass es sein kann, dass eine Sonderrefkonf zur Beratung eines Angebots nötig wird. Einige VSen haben sich seit März sehr intensiv darum gekümmert, entsprechende Anbieter*innen anzuschreiben und Angebote einzuholen. Ein besonders gutes Angebot läuft nur noch bis Ende Juli – wir sollten uns jetzt in die Diskussion wieder einbringen.

Diskussion:

(1. Lesung)

Geile Sache.

Beschließen wir dann auch direkt den Wechsel zu diesem Anbieter? Ne, in der zweiten Lesung. Aber müssen den Antragstext ändern, stimmt.

Was kostet das LBV?

Nicht ganz sicher, muss man nachschauen. Nachgeschaut: Dieses Jahr sind es etwas unter 24 Euro pro Monat pro Person; steigt jährlich um ungefähr 10 Prozent.

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

6.2 Einen betriebsärztlichen Dienst für die VS (2. Lesung)

(In zwei Lesungen zu behandeln)

Antragsteller: Vorsitz

Antragstext: Die RefKonf beschließt, mit der ZAP den vorgelegten Vertrag zur Arbeitssicherheit und zur betriebsmedizinischen Betreuung einzugehen.

Haushaltsposten: 461.01

Bei der Refkonf beantragter Betrag: 3000€ jährlich

Ausführung und Begründung: Wir müssen als Arbeitgeberin eigentlich einen betriebsärztlichen und Arbeitssicherheitsdienst engagieren. Dafür wurden mehrere Firmen kontaktiert und Angebote eingeholt.

Die ZAP besticht vor allem durch ihr sehr breites Angebot, ihre Spezialisierung auf kleinere Betriebe bis zu 40 Angestellter und ihre Günstigkeit. Außerdem sind sie die einzigen, die ein Gespräch mit uns wollten. Das Uniklinikum ist zwar günstig, hat aber nur ein sehr knappes Angebot geschickt. Das BAD ist auch eine Option, die Preislisten für die Untersuchungen sind aber nicht vorhanden, und daher ist das Ganze ein wenig undurchsichtig. Die agm ist bei weitem am teuersten, aber bietet keine zusätzlichen Leistungen.

Firma	jährliche Fixkosten	Stundenkosten	V 37 (Untersuchung für Bildschirmarbeiten)	Arbeitssicherheitsdienst	etw. Realkosten jährlich*
Uniklinik	-	105€	23,50€	-	1150€
ZAP	1100€	110€	74,69€	enthalten	2500€
BAD	- mindestens aber 8 Stunden jeweils Jährlich	164€ (Arbeitsmedizin) 86€ (Arbeitssicherheit)	2*GOÄ	enthalten	2800€
agm	1500€	125€ zzgl. 50% Backoffice	85€	-	3700€

*jährliche Fixkosten + 10 Stundensätze + 4 Untersuchungen für Bildschirmarbeiten (alle Angestellten einmal alle drei Jahre und alle neuen Angestellten am Anfang ihrer Anstellung)

Das Haushaltsvolumen ist mit 3000€ eingerechnet, um einen Puffer zu haben. Die echten Realkosten müssten nach ein, zwei Jahren noch einmal überprüft werden.

Das Vertragsangebot der ZAP ist im Anhang.

Diskussion:

(1. Lesung)

Stadt Heidelberg ist Kunde bei BAD. Da wird bei Untersuchungen tatsächlich geguckt, ob die Leute gesund sind, nicht nur ein Papier ausgestellt. Aus persönlicher Erfahrung: sind ganz gut.

ZAP hat auch betont, dass sie tatsächlich auf Gesundheit achten wollen. Dass, wenn wir das nicht tun, sie auch weider weg sind.

Was ist ein Arbeitssicherheitsdienst? Regelmäßiges Treffen, drüber reden, was halt mit der Sicherheit ist. Wird gerade im AK Räume und im Buschfunk gemacht.

Uniklinikum wurde ausgeschlossen wegen schlechter Kommunikation?

Ja, zeigte, dass sie sich nicht wirklich kümmern. Und bieten halt nicht viel an.

Habt ihr da nochmal nachgefragt? Sind viel günstiger, da sollte man Missverständnisse ausschließen.

GO-Antrag: Schließung der Redeliste

keine Gegenrede, angenommen

Haben zwei Telefonate geführt, relativ genau geschrieben, was wir wollen. Genau so mit zwei Mails. Haben dann dieses Angebot bekommen, können gern nochmal nachfragen bis zur nächsten Sitzung, bezweifle aber, dass was Gutes rumkommt.

Ja, tut das bitte.

(2. Lesung)

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 6.2 angenommen / abgelehnt

6.3 Wissen und Austausch in Haushaltsfragen vorantreiben

(in einer Lesung zu behandeln, zuvor einmal vertagt)

Antragstellerin: Beauftragte für den Haushalt

Antragstext: Die Refkonf beschließt für die Beauftragte für den Haushalt die Übernahme der Fahrt- und Teilnahmekosten für den Workshop für Beschäftigte der VSen am 24.10.24.

Haushaltsposten: 462.01

Bei der Refkonf beantragter Betrag:

Ausführung und Begründung

Am Donnerstag, den 24. Oktober 2024, von 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr findet der nächste Workshop für Mitarbeiter*innen der VS statt. Themeninhalte und Schwerpunkte diesmal:

- Veranstaltungen für Studierende im ersten Semester (Ersti-Hütte / O-Phase)
- UKBW Versicherungsschutz an der Hochschule
- Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt sowie Rechte und Pflichten
- Allgemeine Grundsätze des Haushaltsrechts und der Haushaltssystematik
- Erfahrungsaustausch E-Rechnungsumstellung und QSM
- Besprechung von diversen Einzelfällen

Wir sind als VS nicht einzigartig und nicht alleine in Baden-Württemberg. Angesichts vieler zu klärender Detailfragen lohnt sich daher der Austausch und die fachkundige Schulung. Die Teilnahme am Workshop bringt viele Informationen und Einblicke, die man sonst nicht oder nur über Umwege und mit mehr Aufwand erhält. Der Austausch mit Beschäftigten von anderen VSen hat sich immer wieder als sinnvoll erwiesen – zuletzt beim gemeinsamen Vorgehen angesichts der Kündigung seitens des LBV.

Da der Fokus auf Tätigkeiten der Beauftragten für den Haushalt (BfH) liegt, ist es sinnvoll, dass diese fährt. Die Teilnahmegebühren richten sich nach Teilnehmendenzahl und sind wie folgt gestaffelt:

Von 8 bis 11 Anmeldungen beträgt die Teilnahmegebühr 250,00 €.

Von 12 bis 15 Anmeldungen beträgt, die Teilnahmegebühr 220,00 €.

Von 16 bis 19 Anmeldungen beträgt, die Teilnahmegebühr 180,00 €.

Hinzu kommen die Fahrtkosten nach Heilbronn und zurück, bis zu 70 Euro

Anmeldeschluss ist der 30.08.24

Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?	Bis zu 250 Euro TN-Gebühren + bis zu 70 Euro Fahrtkosten
Wieviel wird über weitere VS-Mittel oder nicht VS-Mittel finanziert?	Nichts
Wie hoch ist das Gesamtvolumen des Projekts	Bis zu 320 Euro

Verwendungszweck aller Mittel/Was soll genau finanziert werden?

Verwendungszweck	Kosten	Begründung/Erläuterung
Fahrtkosten	Bis zu 70 Euro	Man muss dorthin kommen
TN-Gebühren	Bis zu 250 Euro	Man muss daran teilnehmen dürfen
Gesamtkosten	Bis zu 320 Euro	

Diskussion:

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 6.3 angenommen / abgelehnt

6.4 Akten in Schränken lagern

Antragsteller*innen: AK Archiv

Antragstext: Die RefKonf beschließt Finanzmittel iHv 10.529,00 € für Schränke für das Archiv.

Haushaltsposten: Wird in dem aktuell veröffentlichten Haushalt nicht angezeigt und soll vom Finanzreferat nachgetragen werden.



Haushalt_2024.pdf

Bei der Refkonf beantragter Betrag: 10.529,00 €

Ausführung und Begründung: Wie in einem Bericht des AK Räume schon erwähnt, wird das Archiv umziehen und bedarf dafür neuer Schränke, um den vorhandenen Platz optimal zu verwenden (287. Sitzung der RefKonf).

Nun stehen verschiedene Optionen zur Verfügung:

1. teurere Rollregale zu kaufen oder
2. günstigere stationäre Regale zu kaufen

Durch die Rollregale erhalten wir fast 100 % Ablageflächen, dies ist jedoch mit erheblichen Mehrkosten verbunden.

Mit diesem Antrag in erster Lesung, beantragen wir zunächst die teureren Rollregale, denn wenn mehr Geld bewilligt wurde kann man immer noch weniger Geld ausgeben, andersherum funktioniert dies jedoch offensichtlich nicht. Wir weisen explizit darauf hin, dass wir durchaus bereit sind, die

günstigere Variante zu wählen und den Antrag zwischen den Lesungen anzupassen. Angesicht der hohen Ausgaben für Schränke in der Vergangenheit (282. RefKonf 9.000 € für 11 Schränke) wollten wir der RefKonf die Entscheidung über das weitere Verfahren überlassen.

Neben der hohen Effizienz der Schränke, führen sie auch zu einer Professionalisierung der Arbeit des AK Archivs und wären ein immenser Fortschritt für die archivarische Arbeit der VS. Zudem würden sie dem ordentlichen und geordneten Fortbestand des Archivs die materielle Grundlage bieten, da hierdurch nicht nur gesichert der Platz für alle unsere bereits vorhandenen Dokumente (teilweise unterlagen von 1970 und älter) geschaffen werden würde, sondern immer noch freie Regale für alles Zukünftige bereitgestellt werden.

Weitere Informationen zu dem Rollregalsystem:



elegant-move-Rollregalsystem-ProspektO25A436aqJRBI.pdf

Weitere Informationen bzgl des Preises und der technischen Daten:



der_bestellkatalog_unionzeiss.pdf

Seite 110 ff.

Gesamtvolumen des Projekts/Aufschlüsselung der Kosten: 10.529,00 €

Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?	10.529,00 €
Wieviel wird über VS-Mittel finanziert?	-
Wieviel wird über weitere Mittel finanziert?	-
Habt ihr Einnahmen bei der Veranstaltung? Wenn ja, wie hoch plant ihr diese?	-
Wie hoch ist das Gesamtvolumen des Projekts	10.529,00 €

Diskussion:

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 6.4 angenommen / abgelehnt

6.5 Semesterplaner für das Wintersemester 2024/25 drucken

(in zwei Lesungen zu behandeln)

Antragsteller*innen: Kirsten Heike Pistel

Antragstext: Die RefKonf beschließt bis zu 520 Euro für den Druck von 5000 Semesterplanern

Haushaltsposten: 515.01

Bei der Refkonf beantragter Betrag: bis zu 520 Euro

Ausführung und Begründung:

Begründung: Der Semesterplaner informiert über wichtige Termine des Wintersemesters und in einem Informationsteil auch kurz über die Verfasste Studierendenschaft. Oft ist der Semesterplaner das wichtigste Material, das wir im StuRa-Büro für FSen zum Auslegen haben und stellt für viele Neuimmatrikulierten den ersten „Kontakt“ zu ihrer Studierendenvertretung dar. Viele FSen, die keine eigenen Werbematerialien haben, legen gerne den Semesterplaner im Institut aus und verteilen ihn, seit er nicht mehr von der Univerwaltung verschickt wird, an ihre Erstis. Einige höhere Semester holen sich den Semesterplaner jedes Semester – es gibt auch einige Lehrende, die ihn sich ins Büro hängen und so indirekt Werbung für die VS machen.

Zur geplanten Auflage:

In den letzten Semestern wurden die Planer nicht mehr an die Erstis verschickt, daher wurde die Auflage reduziert. Wir haben jetzt aber erfahren, dass alle Erstis dieses Semester persönlich in die Univerwaltung kommen müssen, um ihren Studierendenausweis abzuholen. Das Studierendensekretariat hat uns angeboten, die Semesterplaner zur Mitnahme an den Asugabetisch zu legen. Sie rechnen mit ca. 5500 Studierenden und sie denken, dass wir auf diese Weise ca. 3500 Semesterplaner abgeben können. .

Unser darüber hinaus gehender Eigenbedarf hängt davon ab, wieviele wir darüber hinaus zentral verteilt bekommen (z.B. durch Auslegen in Instituten, Mensen etc.) und wie viele die FSen bestellen, um sie selber in ihren Instituten auszulegen. Die Zahlen schwanken, aber es waren bisher immer 15-25 Fachschaften, die bestellt haben oder irgendwann im StuRa-Büro stehen und Semesterplaner

abholen. Sofern sie die Planer für die Erstis abholen, werden das weniger sein, die sie sinnvollerweise auslegen können, da die Erstis (und Hochschulwechsler*innen, die hier immer mitgemeint sind) bereits welche haben werden — aber insgesamt können wir davon ausgehen, dass weiterhin zentral und dezentral weitere Semesterplaner verteilt/ausgelegt werden, dann wären vermutlich 6000 Exemplare sinnvoll. Es gibt aber auch einen generellen Trend zu weniger Druckprodukten. Andererseits macht der Semesterplaner digital nicht so viel Sinn, er wird also weiterhin eher analog mitgenommen. All das abwägend, sollten wir statt 6000 Exemplaren nur 5000 drucken.

Die Refkonf könnte unter diesem TOP oder unter dem TOP Erstibegrüßung auch noch darüber nachdenken, was man am Textteil ändern/besonders hervorheben kann. Zum Beispiel könnte man ausführlicher auf die neu konstituierten Autonomen Referate hinweisen — und so auch die, die den Semesterplaner aus Tradition aufhängen, darüber informieren.

Auch könnte man darüber nachdenken, an den zentralen Terminen zum Ausweisabholen, einen Infostand der VS aufstellen und die Leute mit Semesterplanern Flyern zu beglücken

Die technischen Rahmenbedingungen:

» DIN A2 hoch (420 x 594 mm), farbig (4/0), 135 g/qm Bilderdruck matt, mit

Kosten Stück - Euro:

5000 Stück - 520 E / 6000 Stück - 580 E

Leitfragen:

- Was sollte man im Vergleich zum Vorsemester ändern?
- Welche Termine sollten unbedingt vergessen werden, damit ich mich hinterher drüber ärgern kann, dass sie nicht drin stehen?
- Hat jemand ein tolles Foto, das man aufnehmen könnte?
- Farbwünsche?

Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?	520
Wieviel wird über weitere VS-Mittel finanziert?	nichts

Diskussion:

7 Anträge allgemeiner Art

7.1 Raumnutzungsantrag: Heart4art

(zuvor zweimal vertagt)

Antragsteller*in: Heart4art

Antragstext: Die RefKonf beschließt, dass Heart4art ihre Räumlichkeiten nutzen darf.

Begründung des Antrags:

Wir sind eine neugegründete Kunstgruppe, die sich wöchentlich zum Kreativsein trifft. Soweit haben wir uns meistens im Freien getroffen, allerdings würde ein eigener Raum uns mehr Möglichkeiten bieten (größere Gemälde malen, sie zum trocknen lagern, etc.) und uns von der Willkür des Wetters unabhängig machen. Wir haben eine Person, die eine Raumführung gemacht hat, und noch ein Paar von uns werden auch so bald wie möglich die Raumführung machen.

Diskussion:

GO-Antrag auf Vertagung, da die Gruppe nicht anwesend ist. **Keine Gegenrede.**

-> GO-Antrag angenommen

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 7.1 angenommen / abgelehnt

7.2 Themen für die letzte Studimail im SoSe 2024

(zuvor einmal vertagt)

Antragsteller: IT-Referat

Antragstext: Die RefKonf sammelt Themen und Ideen für die letzte Studimail im SoSe 2024

Begründung: Die Mail steht an. Nehmen wir uns etwas Zeit, gute Themen zu sammeln, damit die Mails weiterhin interessant für viele Studierende bleibt.

Mit der Mail informieren wir über Aktivitäten der VS: Mitmachmöglichkeiten, neue Entwicklungen - neue Ferienevents, Feriensprechstunden und Schließzeiten (Ausleihe, Raumnutzung) Veranstaltungen in der vorlesungsfreien Zeit, die von der FS unterstützt werden (Freiluftkino im Feld im September nicht vergessen). Wenn wir uns dafür nur 3 Tage Zeit nehmen, fallen zu viele Themen unter den Tisch - denken wir jetzt in Ruhe nach. Am Ende sammeln wir die Idee wie immer in einem Pad. Gerne könnt ihr euch jetzt auch schon Gedanken machen, was in die erste Mail im WiSe reinkommt...

Diskussion:

7.3 Schranknutzungsantrag studentische Tabletop-Gruppe

Antragsteller: studentische Tabletop-Gruppe (Johannes, Theo, Max)

Antragstext:

Die Refkonf beschließt, dass die studentische Tabletop-Gruppe einen Schrank im StuRa-Büro nutzt.

Begründung: Mittlerweile treffen wir uns als Gruppe immer regelmäßiger im StuRa-Büro und wollen zum Wintersemester hin auch weitere Studierende begeistern, bei uns mitzumachen und zusammen ein Konzept für regelmäßige Spieleabende zu erarbeiten. Um unser Material und unsere Ausstattung vernünftig verstauen und lagern zu können, würden wir gerne einen der Schränke im StuRa-Büro mitbenutzen. Hauptsächlich geht es hier um Malutensilien, wasserbasierte Farben, Spielfiguren, Spielutensilien, etc.

Diskussion:

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 7.3 angenommen / abgelehnt

7.4 Termine für die RefKonf in der vorlesungsfreien Zeit

Antragsteller: Vorsitz

Antragstext: Die RefKonf beschließt, an den folgenden Terminen in der vorlesungsfreien Zeit und im neuen Semester Sitzungen abzuhalten:

06.August 2024

20.August 2024

10.September 2024
24.September 2024
08.Oktober 2024
22.Oktober 2024

Begründung: Nach §3 Abs.2 Satz 2 GeschO RefKonf müssen wir die Termine für die vorlesungsfreie Zeit festlegen, bevor diese anfängt. Die Verschiebung vom 20.August zum 10. statt zum 03. September schlagen wir vor, weil beide Vorsitzenden in dem Zeitraum dazwischen eventuell verhindert sind und wir außerdem eh einmal zweimal hintereinander oder erst nach drei Wochen wieder Sitzung halten müssen, um im neuen Semester im richtigen Rhythmus mit dem StuRa zu sein.

Diskussion:

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 7.4 angenommen / abgelehnt

7.5 Raumnutzungsantrag Booked

Antragsteller: Ujjwal Yadav von Booked

Antragstext:

Die Refkonf beschließt, dass Booked die Räume in der Sandgasse (für Schlüssel für die Räume) Die Refkonf beschließt, dass die Booked einen Schlüssel für die Räume in der Sandgasse erhält.

Begründung: Wir sind ein Buchclub (seit 9 Monaten aktiv), der monatliche Treffen und sogar regelmäßige Treffen abhalten möchte, wenn mehr Studenten sich uns anschließen. Bis jetzt haben wir unsere Treffen an Orten wie der Altstadtmensa oder der Bibliothek abgehalten, aber wir möchten in einen Raum (Seminarraum in der Sandgasse) wechseln, der die Möglichkeit bietet, die Treffen in einem hybriden Modus abzuhalten, was perfekt für uns wäre.

Diskussion:

Abstimmung:

Ja / Nein / Enthaltungen

→ 7.5 angenommen / abgelehnt

8.1 Perspektiven fürs WiSe 24/25

(zuvor einmal vertagt)

Antragsteller: AG Wahlen

Antragstext: Die Refkonf tauscht sich darüber aus, wer als Referent*in aufhört oder in einer zentralen Kommission bzw. einem zentralen Ausschuss (Ende der Amtszeit und keine erneute Kandidatur / Rücktritt / Ende des Studiums / Hochschulwechsel etc.), wer erneut kandidiert oder ein anderes Amt in der VS anstrebt. Außerdem tauscht sie sich darüber aus, wen man ansprechen kann und für die Mitarbeit in der VS (sei es in einem Amt, sei es in einer AG etc.) motivieren und interessieren kann. Schließlich überlegt sie, für welche Ämter man bereits im Sommer oder spätestens Anfang Oktober intensiver Werbung machen muss oder zumindest sollte und abschließend macht sie sich schon mal Gedanken, wie man Interessierte und Neugewählte im nächsten Semester in ihr Amt einführt.

Leitfragen:

- Wer macht weiter wie bisher / Wer will das Amt wechseln?
- Wer kann sich vorstellen, eines der Ämter auszuführen?
- Wer kann/soll angesprochen werden, ob er*sie sich vorstellen könnte, ein Amt zu übernehmen bzw. sich in einem AK oder einem Referat einzubringen?
- Was passiert, wenn wir niemand für bestimmte Ämter finden oder Bereiche stark unterbesetzt sind? Was könnte man dagegen tun?

Begründung: Die größten Personalumbrüche finden erfahrungsgemäß zu Beginn des Wintersemesters statt, Referate, Ausschüsse, Kommissionen – auch einige Senatsausschüsse etc. – wären dann dünn besetzt. Zugleich endet die Amtszeit einiger StuRa-Mitglieder und angesichts der turnusmäßigen Neuwahl von Ämtern wie SchliKo, Vorsitz und Präsidium ist es sinnvoll, sich jetzt schon mal darüber auszutauschen. Am besten so, dass Leute sich jetzt vielleicht schon mal in eine Refkonf setzen, in einer AG mitarbeiten, eine StuRa-Sitzung mit vorbereiten oder was auch immer (beim Präsidium hat die Strategie, den Werbeblock demonstrativ in den Raum zu stellen ja zum Beispiel geklappt).

Darüberhinaus treten zu Beginn des Wintersemesters neue StuRa- und FSR-Mitglieder ihr Amt an. Vielleicht sollte man angesichts der hohen Zahl an neuen Referent*innen diesen TOP zum Anlass nehmen, auch darüber nachzudenken, wie diese aktuell eingeführt werden könnten - also: ob Leute Zeit hätten, sich neuer Referent*innen etwas „anzunehmen“ (teilweise, z.B. beim

Enthinderungsreferat geschieht das ja auch schon). Gibt es irgendwo größeren Informationsbedarf? Wie kann man den stillen?

Die WaKo (und andere wie die SAL-Mitglieder im Rahmen ihrer Berichte) spricht das Thema „Nachwuchssuche“ traditionell im Rahmen ihres Berichts nach der StuRa-Wahl auch in einer der nächsten StuRa-Sitzungen an und versucht StuRa-Mitglieder dafür zu motivieren, sich an der Suche zu beteiligen oder selber zu kandidieren. Zwar werden Ämter alle auch ausgeschrieben, aber in vielen Fällen reicht das alleine nicht, um Leute zu erreichen. Wenn wir jetzt Leute auf Ideen bringen, haben sie den Sommer über Zeit, sich umzugucken, sich Gedanken zu machen und dann ggf. zu kandidieren oder irgendwo mitzumachen.

TLDR+-: Die RefKonf macht sich Gedanken, wie die Personaldecke im Wintersemester aussieht und und wie die VS "durch den Winter" kommt, damit man im StuRa schon ein bisschen konkreter werden kann.

Diskussion:

8.2 Vertretung für die Belegprüfungsstelle

Antragsteller: Kirsten Heike Pistel

Antragstext: Die RefKonf berät das weitere Vorgehen bezüglich der Vertretung der Belegprüfungsstelle.

Begründung: Die Person arbeitet 8.05 h/Woche und wird von Oktober bis einschließlich März ohne Bezüge beurlaubt. Wir können nicht völlig auf diese Zuarbeit verzichten, daher sollten wir die Mittel aber eine Vertretung einsetzen. Die Refkonf muss darüber beraten und das weitere Vorgehen beschließen. Die Person ist vor allem für die Prüfung der Abrechnungen auf Vollständigkeit zuständig, übernimmt darüber hinaus Geldbotendienste, Zuarbeit beim Jahresabschluss, die Darstellung der Theoretikumszahlungen und die Aufbereitung der nextbike- und Theaternutzungs-Zahlen (erstere mangels Zahlen nur theoretisch).

Leitfragen:

1. Müssen alle Tätigkeiten und der gesamte Zeitraum vertreten werden? Würde es evtl. lohnen, den März unvertreten zu lassen und die Stunden nach vorne zu verteilen, da im März die Unterstützung nicht so wichtig ist, wie im Dezember zum Kassenschluss
2. Sollen wir (nur) ausschreiben oder auch / erst die übrigen Beschäftigten der VS fragen, ob jemand Aufgaben übernehmen kann.
3. Wer trifft die endgültige Auswahl

4. Wer erarbeitet auf Grundlage der heutigen Beratung eine Beschlussvorlage für die nächste Refkonf (mit Zeitplan, Vorlage für die Ausschreibung und was sonst noch so in der Diskussion aufkommt).

Diskussion:

8.3 Organisiert in die Sommerpause starten

Antragstellerin: Kirsten Heike Pistel

Antragstext: Die RefKonf aktualisiert gemeinsam die Übersicht über die Termine in der Sommerpause (offiziell: vorlesungsfreie Zeit, aka Ferien) und informiert sich über die eingeschränkten Dienstleistungen der VS im Sommer - ggf. kann die Refkonf sie auch beschließen oder ändern, wenn das für geboten oder gewollt ist.

Begründung:

Eine Studierendenvertretung muss zwar nicht 24/7 erreichbar sein – aber es ist gut, wenn auch in der vorlesungsfreien 24/7 herausfindbar ist, ob - und wenn ja wie - sie erreichbar ist, denn auch in der Sommerpause gibt es Sitzungen und Sprechzeiten, werden Räume gebucht und Geschirr geliehen. Die Informationen sollten auf den einzelnen Seiten der Referate sowie – zumindest die häufiger nachgefragten - an einer Stelle gebündelt aufbereitet verfügbar sein. Das erleichtert allen, die sich dafür interessieren, die Arbeit.

Im Idealfall sind bis zur Refkonf schon die wichtigsten Daten in diesem Beitrag auf der Homepage eingetragen und der Beitrag wird nach der Refkonf veröffentlicht:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-admin/post.php?post=87322&action=edit&lang=de>

Mit eurem Login für die StuRa-Website könnt ihr die Seite erreichen und bearbeiten.

Leitfragen:

1. Haben alle sich schon Gedanken über ihre Ferientermine/Ferienereichbarkeiten gemacht? Wenn nicht, bis wann könnte das erledigt sein (muss nicht unbedingt in der Refkonf geklärt werden, wäre aber eher für die einzelnen Referate hilfreich)
2. Sind alle relevanten Termine und Anlaufstellen in dem verlinkten Beitrag aufgeführt? Fehlen noch Informationen, die wichtig für diese Zeit sein könnten? Was könnte man besser/anders/verständlicher formulieren?
3. Sind die Homepages der einzelnen Referate für die Sommerpause aktualisiert (ggf. auch die englische Fassung – wisst ihr, dass ihr teilweise englische Seiten habt)?

4. Sind die Ferientermine ins Sofo eingetragen (Anleitung: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Anleitungen/SoFo-Leitfaden.pdf>)

Diskussion:

8.4 Erstis und Wechsler*innen zum WiSe begrüßen – und alle anderen natürlich auch

Antragstellerin: Kirsten Heike Pistel

Antragstext: Die RefKonf tauscht sich über die „Erstiarbeit“ im Wintersemester aus, überlegt, was man tun sollte/könnte und klärt, wer bereit ist, etwas zu übernehmen

Begründung:

Erstis und Wechsler*innen sind vermutlich diejenigen, die unsere Seiten mit am intensivsten nutzen und lesen und dort für sie relevante Informationen suchen und im Idealfall auch finden. Den Einstieg ins Studium zu unterstützen ist eine wichtige Aufgabe der VS und zudem eine gute Gelegenheit, Erstis für die Arbeit der VS zu interessieren. Darüberhinaus verirren sich auch Studierende aus höheren Semestern an Infostände oder in Einführungen (z.B. auch Fachwechsler*innen, die bereits an der Uni HD studieren und in ihrem bisherigen Fach / in ihren bisherigen Fächern nichts von der VS mitbekommen haben.

Die Ersti-Arbeit wird in weiten Teilen von den Fachschaften getragen. Diese greifen hierbei auch auf zentrale Flyer oder Tipps zurück, holen sich Sachen zum Verteilen oder verlinken auf zentrale Seiten. Darüber hinaus gib es zentrale Angebote der VS und zentrale Angebote der Uni, an denen mitzuwirken von der VS erwartet wird. In den letzten Semester lief das oft vermeidbar holprig, es wurden neben aktualisierten Flyern auch veraltete Flyer oder aktuelle, aber nicht layoutete und „von Hand“ kopierte Flyer verteilt. Etwas Austausch und Koordination könnte mit weniger Zeit zu besseren Ergebnissen führen. Man kann sich auch entscheiden, es sein zu lassen und das entsprechende kommunizieren. Jetzt nichts tun und dann ab Mitte September rumimprovisieren ist unbefriedigend – und frustrierend für alle, die in der Erwartung auf Flyer, Stifte etc. ins StuRa-Büro kommen oder in der Erwartung ausreichender Vorräte an aktuellen Flyern in StuRa-Büro kommen.

Leitfragen:

1. Wer könnte sich um die Aktualisierung welcher Teile dieser Seite kümmern (man kann diese Seite auch löschen, wenn sie überflüssig ist oder sie vorübergehend offline nehmen, wenn keine Ressourcen für die Aktualisierung vorhanden sind), z.B. fehlen Hinweise auf/Links zu heiCO :

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/angebote/ersti-infos/>

2. Welches Referat hat keine Ressourcen, um auf dieser Seite zu prüfen, ob die „eigenen“ Flyer in der jeweils aktuellen Fassung verlinkt sind? Könnten andere Referent*innen unterstützen? (wissen eigentlich alle, wie man Flyer auf der Website hochlädt)? Bis wann schafft die Refkonf es, dass diese Seite aktuell ist? (oder schaffen wir die Seite ab?) Wollen Referate für die Erstis Flyer entwerfen? Brauchen wir eigentlich so viele Flyer? wäre ein VS-Flyer mit vielen QR-codes zu informativen Seiten nicht besser? Eine Visitenkarte mit QR-Code(s) wäre viel billiger, einfacher aktuell zu halten (wenn wir die verlinkten Seiten aktuell halten...)

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/angebote/info/bestellen/>

3. Was haben wir an Giveaways? Sollen wir zentrale welche kaufen/uns schicken lassen? Gibt es Giveaways unserer Kooperationspartner*innen (Theater, nextbike), die wir einsetzen oder nachordern könnten – welche Flyer (bzw. Visitenkarten mit QR-codes oder dergleichen) gibt es für Ersttütten oder dergleichen? Würde sich jemand drum kümmern, ob die Stadt Material für Erstis/Wechsler*innen hat? Sollen wir eine Ladung Radiergummis oder Postits für die Ersttütten anschaffen?

4. Ist wieder eine zentrale Erstibegrüßung durch die Uni geplant? Ist dort eine Rede, ein Grußwort der VS vorgesehen? Wer formuliert den Text? Gibt es eine Erstimesse? Gibt es dort einen StuRa-Stand? Was legen wir dort aus? [Hinweis: dazu gibt es einen Eintrag im Leitfaden]

5. Sollen wir allen Neuimmatrikulierten wieder zentral Infos zur VS zukommen lassen? Per Post z.B. wie früher? oder vielleicht mal eine extra Mail an alle Neuimmatrikulierten versuchen?

6. Früher wurde zu Vorlesungsbeginn ein AK Orientierung (orient@stura.uni-heidelberg.de) gebildet, in dem sich die vernetzt haben, die sich um Erstirelevantes kümmerten – das könnte man wieder versuchen. Oder ein Referat erklärt sich bereit dazu – oder man teilt Sachen auf, sofern man sie gut trennen kann (z.B. Erstibegrüßung / Flyernachdruck / Websites) und resummiert zu guten Zeitpunkten in der Refkonf. Es wäre überhaupt gut, jeweils in der Refkonf kurz zu sammeln, was läuft oder wenn mehr Unterstützung nötig wäre oder wenn sich Sachen so anders darstellen, dass man in der Refkonf nochmal darüber reden sollte.

7. Auch im Wintersemester sollten wir zu Vorlesungsbeginn eine Mail an alle Studierenden schicken, über Inhalte kann man jetzt schon mal anfangen nachzudenken...

8. Man könnte mal überlegen, ob man im Oktober doch mal versucht VS-Infostände zu machen – ein Pavillon, ein Tisch mit Flyern und nette Leute, die über die VS informieren – nicht nur die Erstis & Co.

Diskussion:

8.5 Nachbesprechung Jubiläum

Antragsteller: Vorsitz

Antragstext: Die RefKonf diskutiert bzw bespricht, wie das 10-Jahres-Jubiläum gelaufen ist, was gut war und was man zukünftig anders machen sollte.

Begründung: So eine Evaluation und Reflexion ist doch immer sinnvoll. Gerade bei einer großen Veranstaltung. Außerdem haben Planung und Durchführung sehr viele Angestelltenarbeitsstunden verbraucht – das erscheint uns nicht wirklich optimal, sollte also mal besprochen werden.

Leitfragen:

1. Welchen Umfang hatte die Planung? Wer war wann wie beteiligt? Wie hätte das vielleicht besser laufen können? Was lief gut?
2. Wie hat die Umsetzung funktioniert? Also: was wurde tatsächlich umgesetzt, was vielleicht nicht? Wer war am Abend selbst da und hat was gemacht? Was sollten wir wieder versuchen, zu planen und was nicht? Hätten sich hier Probleme vermeiden lassen können? Waren wir zufrieden mit der Umsetzung?
3. Wie sah die Nachbereitung aus? Wer hat was wann aufgeräumt?
4. Wie war die Kommunikation während der ganzen Planung, des Abends, danach? Was hätte man anders machen können/sollen? Was lief gut?

Diskussion:

9 Sonstiges

Informationen für Referent*innen

Informationstext: Nachfolgend erhaltet ihr einige Informationen zu Finanzbeschlüssen von Referaten und zur Aufwandsentschädigung.

Erste Informationen zu Referatsfinanzen findet ihr in diesem Merkblatt, das ihr zu Amtsbeginn erhalten habt:

- https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/Merkblaetter/Merkblatt_VS-Aemter.pdf

Ein paar allgemeine Hinweise zu Referatsfinanzen incl. einiger weiterführender Links findet ihr hier:

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/finanzen/fs-info/referatsfinanzen/>

Das Formular für die Eingabe von Finanzbeschlüssen - Zugänge dazu habt ihr zu Beginn eurer Amtszeit erhalten - findet ihr hier:

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/datenbanken/beschluesse/>

Bitte gebt eure Finanzbeschlüsse dort auch wirklich zeitnah ein, damit z.B. StuRa-Mitglieder, die eure Ausgaben kontrollieren sollen, das auch können. Die Beschlüsse werden wöchentlich zusammengefasst und automatisiert aktualisiert hochgeladen (Diese Übersicht ist nur vom Uninetz aus aufrufbar):

- https://www.stura.uni-heidelberg.de/beschluesse_diesesjahr.pdf

Das Formular für die Unterschriftenprobe für Abrechnungen findet ihr hier:

- https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Finanzen/Formulare/Rueckmeldung_Finanzverantwortliche.pdf

Formulare für das Beantragen von Aufwandsentschädigungen (AE) findet ihr hier:

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/finanzen/formulare/>

Ausgedruckte Formulare findet ihr auch im StuRa-Büro bei den Finanzformularen. Ausgefüllte Formulare bitte ins Finanzpostfach im Aufzugsvorraum werfen. Die neu beschlossenen Aufwandsentschädigungen können erst ausgezahlt werden, wenn die Uni sie veröffentlicht hat (das dauert immer irgendwo zwischen zwei Monaten und zwei Jahren). In dringenden Fällen könnt ihr die alte AE beantragen und später ggf. „aufstocken“ oder euch an den Notlagenausschuss wenden. Sobald die neue AE-Ordnung veröffentlicht ist, wird es auch neue Formulare geben.

Mit Fragen könnt ihr euch ans Finanzteam wenden, bevorzugt in der Finanzsprechstunde

Ende der Sitzung:

10 Anhänge

10.1 Anhänge zum TOP 5.2



Betreuungsvertrag Arbeitsmedizin & Arbeitssicherheit

zwischen

Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg
Albert-Ueberle-Straße 3-5, 69120 Heidelberg

-Auftraggeber-

und

ZAP Zentrum für Arbeitsmedizin und Prävention GmbH
Anna-Birle-Straße 1, 55252 Mainz-Kastel

-ZAP-

wird folgender Vertrag geschlossen:

I. Vertragsgegenstand

Arbeitgeber sind verpflichtet, entsprechend den Anforderungen des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) sowie der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen und der Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere DGUV-Vorschrift 2, für den Arbeits- und Gesundheitsschutz ihrer Beschäftigten Sorge zu tragen.

Nach § 2 Abs.1 ASiG haben Arbeitgeber Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit schriftlich zu bestellen und ihnen die in § 3 ASiG genannten Aufgaben zu übertragen. Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit unterstützen Arbeitgeber beim Arbeitsschutz, bei der Verhütung von Unfällen sowie in Fragen des Gesundheitsschutzes und der Prävention. Mit Inkrafttreten dieses Vertrages wird ZAP durch den Auftraggeber als Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt.

II. Aufgaben des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit

- ZAP nimmt die Aufgaben wahr, die sich aus dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und der DGUV-Vorschrift 2 ergeben
- ZAP führt Vorsorgen nach der arbeitsmedizinischen Vorsorgeverordnung (ArbMedVV) sowie gemäß anderer Rechtsnormen durch
- In der Ausübung ihrer Tätigkeit sind der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit weisungsfrei und nur dem Gesetz unterworfen

III. Aufgaben des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt ZAP alle zur Erfüllung der Aufgaben nach dem ASiG, der DGUV Vorschrift 2 und diesem Vertrag erforderlichen Informationen, Auskünfte und Unterstützung, die zur Vertragserfüllung notwendig sind, zur Verfügung.

**ZAP Zentrum für Arbeitsmedizin
und Prävention GmbH**
Anna-Birle-Str. 1
55252 Mainz-Kastel

Kontakt
Tel. +49 6134 5006 500
Mail info@zap-arbeitsschutz.de
Web www.zap-arbeitsschutz.de

Bankverbindung
Nassauische Sparkasse
BIC: NASSDE55XXX
IBAN: DE55510500150107148389

Gerichtsstand
Amtsgericht Wiesbaden · HRB 12670
Geschäftsführer: Maximilian H. Wolf
USt-Id DE 218017281



Es obliegt dem Auftraggeber, die von ZAP bereitgestellten Leistungen aktiv abzurufen. Ein Nichtabruf begründet kein Zurückbehaltungsrecht des Auftraggebers, da ZAP die Leistungen vorhält und verbindlich bereitstellt. Er ermöglicht Betriebsbegehungen, Arbeitsplatzbesichtigungen sowie digitale Beratungsmöglichkeiten und stellt die Mitarbeiter für Vorsorge und Untersuchungen frei.

IV. **Betreuungsorganisation**

Zur Erfüllung der beauftragten Leistungen organisiert ZAP die Betreuung durch einen hybriden Betreuungsansatz: die klassischen Leistungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden vervollständigt durch digitale Lösungen des ZAP-Arbeitsschutzportals. Der Auftraggeber erhält im Rahmen des Vertrags zur arbeitsmedizinischen und Arbeitssicherheits-Betreuung Zugang zum ZAP-Arbeitsschutzportal. Die Funktionen zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses ergeben sich im Einzelnen aus der **Anlage ZAP-Leistungen**. Während der Vertragslaufzeit im Preis inbegriffen ist folgende Nutzung:

Lizenz Arbeitsmedizin	
Lizenznehmer:	Auftraggeber
Anzahl Nutzer ZAP-Arbeitsschutzportal:	1

Die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge erfolgt in den Gesundheitszentren der PIMA Unternehmensgruppe.

V. **Vergütung**

Für die Grundbetreuung steht Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit ein festes Zeitkontingent zur Verfügung. Diese „Einsatzzeiten“ werden als Summe für Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit vorgegeben. Dabei müssen folgende Untergrenzen bei der Verteilung auf die beiden Fachdisziplinen beachtet werden: Jede Fachdisziplin muss mindestens 20% des Grundbetreuungsumfangs, mindestens aber 0,2 Stunden pro Jahr und Beschäftigtem erhalten (Mindesteinsatzzeiten). Die folgenden Einsatzzeit gilt daher als Summenwert für Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit:

Kleinbetriebsmodell Gefahrengruppe III

Bis 20 Beschäftigte = Pauschal 10 Std.

ZAP erhält für die oben genannten Leistungen eine Vergütung in Höhe von € 110,-- pro Stunde. Das Jahreshonorar ist in zwölf gleichen Teilen à 91,67 € zum 01. eines jeden Monats fällig und wird per Lastschrift beglichen.

Arbeitsmedizinische Vorsorgen und Untersuchungen werden nach Durchführung gemäß der jeweils gültigen Pauschalpreise in Rechnung gestellt. Die entsprechend aktuelle Preisliste kann unter www.pima.de/pauschalpreisliste eingesehen und abgerufen werden. Die hierzu notwendigen Login-Daten lauten: kunde03782 (Benutzername) und ?5rfKh (Passwort).

Fahrtkosten werden je Anfahrt pauschal mit 125,00 € vergütet.

ZAP Zentrum für Arbeitsmedizin
und Prävention GmbH
Anna-Birle-Str. 1
55252 Mainz-Kastel

Kontakt
Tel. +49 6134 5006 500
Mail info@zap-arbeitsschutz.de
Web www.zap-arbeitsschutz.de

Bankverbindung
Nassauische Sparkasse
BIC: NASSDE55XXX
IBAN: DE55510500150107148389

Gerichtsstand
Amtsgericht Wiesbaden · HRB 12670
Geschäftsführer: Maximilian H. Wolf
USt-Id DE 218017281



Alle angegebenen Preise verstehen sich als Nettopreise zzgl. etwaiger aktueller gesetzlicher Mehrwertsteuer und werden jährlich an die Preisentwicklung (VPI) angepasst.

VI. Laufzeit & Kündigung

Dieser Vertrag tritt am 01.07.2024 in Kraft und gilt für 24 Monate. Er verlängert sich jeweils um 24 Monate, wenn er nicht von einem der beiden Vertragspartner 6 Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Ein Kündigungsrecht des Auftraggebers nach § 627 BGB wird ausgeschlossen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund nach § 626 BGB bleibt hiervon unberührt.

VII. Schweigepflicht

ZAP unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht. Darüber hinaus ist ZAP zur Verschwiegenheit über alle im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangten vertraulichen Informationen verpflichtet. Dies gilt auch für alle Mitarbeiter von ZAP. Der gesetzliche Datenschutz, insbesondere die Regelung der Datenschutzgrundverordnung ist von beiden Vertragsparteien zu wahren. Informationen über den Auftraggeber und seine Mitarbeitenden dürfen nur nach vorheriger Freigabe oder bei Vorliegen von gesetzlichen Verpflichtungen weitergegeben werden.

VIII. Haftung

ZAP haftet für Schäden, die dem Auftraggeber aus der schuldhaften Verletzung der von ZAP übernommenen Vertragspflichten entstehen im gesetzlichen Umfang. Hierfür unterhält ZAP eine Betriebshaftpflichtversicherung. Die Haftung ist auf einen Betrag in Höhe von 10.000.000 € für Personen- und Sach- und Vermögensschäden begrenzt.

IX. Sonstiges

Es gelten ausdrücklich und ergänzend unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), die Bestandteil dieses Vertrages werden. Diese können Sie auf unserer Internetseite unter www.zap-arbeitsschutz.de einsehen. Mit Abschluss des hier vorliegenden Vertrages bestätigen Sie, unsere AGB zur Kenntnis genommen zu haben.

Mainz-Kastel,
Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift ZAP GmbH

Unterschrift Auftraggeber

ZAP Zentrum für Arbeitsmedizin
und Prävention GmbH
Anna-Birle-Str. 1
55252 Mainz-Kastel

Kontakt
Tel. +49 6134 5006 500
Mail info@zap-arbeitsschutz.de
Web www.zap-arbeitsschutz.de

Bankverbindung
Nassauische Sparkasse
BIC: NASSDE55XXX
IBAN: DE55510500150107148389

Gerichtsstand
Amtsgericht Wiesbaden · HRB 12670
Geschäftsführer: Maximilian H. Wolf
USt-Id DE 218017281



Anlage ZAP-Leistungen

Kleinbetriebsmodell

I. Klassische Leistungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

- Bereitstellung eines Betreuungsvertrages
- Bestellkunde zum „Betriebsarzt“ und „Fachkraft für Arbeitssicherheit“
- Durchführung einer Erstberatung inkl. Protokoll
- Durchführung von Folgeberatungen
- Vorsorgen und Untersuchungsleistungen nach Bedarf in den PIMA-Gesundheitszentren

II. Digitale Lösungen

- Zugang zum ZAP-Arbeitsschutzportal für Arbeitgeber und Verantwortliche
 - Arbeitsschutz-Lernkonzept inkl. Lernerfolgskontrolle
 - Strukturierte Bereitstellung von fachlichen Informationen und Checklisten
 - Dokumentation aller Aktivitäten und offenen Maßnahmen
 - Bereitstellung des vorgeschriebenen Jahresberichts
 - Bereitstellung des Arbeitsschutzzertifikates
 - Beratungshotline und Bereitstellung eines Kommunikationskanals mit Fachkräften und Experten
- Fachberatung aller Mitarbeiter durch regelmäßige Bereitstellung von Informationen aus den Bereichen Gesundheit, psychische Gesundheit, Ernährung, Arbeitsmedizin, New Work, Arbeitssicherheit und Prävention in Form von unserem **Gesundheitsradar** sowie **LiveWebinaren**
- Teilnahme an der jährlichen, virtuellen Fachtagung zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz

ZAP Zentrum für Arbeitsmedizin
und Prävention GmbH
Anna-Birle-Str. 1
55252 Mainz-Kastel

Kontakt
Tel. +49 6134 5006 500
Mail info@zap-arbeitsschutz.de
Web www.zap-arbeitsschutz.de

Bankverbindung
Nassauische Sparkasse
BIC: NASSDE55XXX
IBAN: DE55510500150107148389

Gerichtsstand
Amtsgericht Wiesbaden · HRB 12670
Geschäftsführer: Maximilian H. Wolf
USt-Id DE 218017281